

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2026-09.06.26  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского  
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

## Методические рекомендации для выполнения курсовой работы

по ОП 01. Экономика организации

для студентов 1,2 курса очной формы обучения  
специальности 38.02.01 - «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

ББК 65.053.9 (2Рос)я73

УДК 657.372(072)(075.32)

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических и естественнонаучных дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского» протокол № 2 от 11 октября 2024 г.

Составитель: Долгих Ольга Валерьевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рецензент: Шарапиева Ирина Геннадьевна, старший преподаватель кафедры экономики и бухгалтерского учета Института экономики, управления и прикладной информатики ИрГАУ им. А.А. Ежевского.

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы по ОП 01. Экономика организации/ Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост.: О. В. Долгих. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2024. – 25 с. – Текст : электронный.

Рассмотрены общие требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы.

Методические рекомендации предназначены для студентов 1,2 курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

© Долгих О.В. 2024

© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
3	ВЫБОР ТЕМЫ.....	6
4	ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	6
5	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
6	ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	17
7	РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	18
	Приложение А. Тематика курсовых работ.....	20
	Приложение Б. Структура отдельных тем курсовых работ.....	21
	Приложение В Образец оформления титульного листа.....	24

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа по «Экономике организации» является завершающим этапом изучения этой дисциплины и представляет собой самостоятельную, логически законченную и творческую экономическую работу. Выполнение работы является также одним из этапов подготовки к дипломированию, а собранный материал в дальнейшем может быть использован при подготовке дипломной работы.

Основными задачами курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по экономике предприятия;
- развитие навыков самостоятельной работы с литературными источниками, нормативными и методическими документами, фактическим материалом;
- овладение методами анализа, приобретение навыков выполнения экономических расчетов и практического решения конкретных экономических задач.

При написании работы используются знания в области экономики предприятия и смежных областях (менеджмент, маркетинг, организация и управление производством, бухгалтерский учет). Соответствие излагаемого материала современной нормативно-методической базе является обязательным условием.

В необходимых случаях в курсовой работе должны использоваться информационно-поисковые системы («Гарант», «Консультант Плюс» и т.п.).

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- работа должна быть написана, самостоятельно и отличаться критическим подходом к используемому материалу;
- материал должен быть конкретным с использованием фактических данных, реально работающих предметов;
- работа должна давать авторскую интерпретацию рассматриваемых фактов, содержать необходимые выводы и конкретные предложения по совершенствованию работы предприятия;
- в работе должен присутствовать комплексный системный подход к решению поставленных задач, использование методов системного анализа;
- работа должна быть написана четким, грамотным языком с правильным использованием специальной терминологии, а также правильно оформлена.

В курсовой работе студент должен показать не только глубокие теоретические знания в области экономики предприятия и практические навыки по решению планово-экономических задач, но и умение творчески мыслить, способность к исследовательской работе.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется по следующим основным направлениям:

- предприятие в системе национальной экономики;
- экономические ресурсы предприятия;
- производственная и организационная структуры предприятия;
- экономический механизм функционирования предприятия;
- финансовые результаты и эффективность хозяйственной деятельности предприятия.

Подготовка материала для курсовой работы включает в себя:

- выбор актуальной для экономики предприятия темы;
- подбор литературных источников по выбранной теме (книги, статьи в журналах и периодической печати);
- изучение нормативно-методических материалов (Законы, Постановления, положения, инструкции, методические рекомендации);
- определение источника сбора фактических данных.

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основные разделы, раскрывающие тему;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первым листом работы и оформляется в соответствии с Приложением В.

Содержание включает название всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют название) с указанием страниц, с которых они начинаются. Оно должно логично и последовательно раскрывать выбранную тему и соответствовать плану работы.

Курсовая работа, как правило, имеет расчетно-аналитический характер. В этом случае основная содержательная часть включает в себя 2 раздела, разбитых на 3-4 подраздела. Структура работы может быть конкретизирована следующим образом.

Во введении обычно дается обоснование выбора темы, ее актуальности и значения для экономического управления. Определяется цель и те задачи, которые собираются решить в курсовой работе студент. Указываются материалы, на основании которых выполнялась работа, приводится краткая характеристика объекта исследования.

В первом разделе содержательной части раскрываются теоретические и методологические основы рассматриваемого в курсовой работе вопроса. Приводится обзор нормативно-методических материалов и характеристика методов, используемых в практике экономического управления.

Во втором разделе исследуется конкретная экономическая ситуация на действующем предприятии. При этом излагается действующая практика экономического управления на предприятии. На основе фактического материала анализируется тот или иной аспект экономической деятельности, выполняются все необходимые экономические расчеты. Приводится анализ полученных результатов, обосновываются предложения по совершенствованию экономического управления на предприятиях.

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты курсовой работы, оцениваются результаты проделанной работы и определяются направления дальнейшего развития выбранной темы.

Важным этапом курсовой работы является изучение литературных источников. Эта работа начинается с момента выбора темы проекта. В своей работе студент должен показать умение использовать не только специальную экономическую литературу, но и законодательные и иные нормативно-правовые акты, а также отраслевые методические рекомендации.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который в основной части работы загромождает текст. К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, формы финансовой и статистической отчетности, первичные документы, распечатки результатов расчетов и т.п.

Общий объем курсовой работы не должен превышать 35 страниц.

### **3 ВЫБОР ТЕМЫ**

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы. Список тем прилагается (Приложение А).

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой и индивидуальными интересами студента. Студент может самостоятельно предложить тему, не включенную в тематику, или несколько изменить ее название по согласованию с руководителем.

### **4 ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Процесс подготовки и защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Подбор литературных источников по теме и источников информации для выполнения работы.
3. Составление плана (приложение Б).
4. Изучение подобранных литературных источников и практического материала конкретной организации.
5. Систематизированная обработка и анализ собранного по теме курсовой работы теоретического и практического материала.

6. Написание текста курсовой работы.
7. Защита курсовой работы.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **5.1 Общие положения**

Работа выполняется на одной стороне белого листа стандартного формата А4 (210x297 мм) через полуторный межстрочный интервал в текстовых редакторах. Цвет шрифта должен быть черным. Разрыв (перенос) слов не допускается.

Необходимо соблюдать следующие границы полей:

- 1) сверху – 2,0 см;
- 2) снизу – 2,0 см;
- 3) слева – 3,0 см;
- 4) справа – 1,0 см.

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ - 1,25 см). Текст выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 14 выравнивается по ширине.

Размер шрифта для заголовков глав - 14 (полужирный), для заголовков параграфов - 14 (полужирный), для сносок - 10 (обычный). Текст работы печатается через полтора интервала (сноски оформляются через один интервал).

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй - оглавление. На титульном листе и оглавлении номер страницы не ставится.

Рисунки, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц проставляется внизу страницы, справа, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

Курсовая работа начинается с ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА (приложение А), на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия и инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы.

На второй странице работы размещается СОДЕРЖАНИЕ (приложение Д), в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

**НЕ ДОПУСКАЮТСЯ** использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и полужирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов.

## **5.2 Структурные элементы работы**

Заголовки структурных элементов работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЯ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»).

Заголовки глав необходимо располагать в середине строки, без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая, без красной строки, через один полуторный интервал. Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Заголовки параграфов необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать с заглавной буквы, не подчеркивая, без красной строки и соблюдая интервал перед названием параграфа в один полуторный интервал.

Например:

# **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ**

## **1.1 Преимущества малого бизнеса**

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Новый параграф можно начинать на той же странице, на которой закончился предыдущий, если на этой странице, кроме заголовка, поместится не менее трех-четырёх строк текста нового параграфа.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова и другие, и тому подобное, и прочие внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов так называемый, так как, например, около, формула.

Общепринятые буквенные аббревиатуры (IS-LM, РФ, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм).

Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

### **5.3 Оформление сносок**

Важным моментом при написании курсовой работы является оформление ссылок на используемые источники. Текст ссылки выполняется шрифтом «Times New Roman», кегль 10, без красной строки, выравнивание по ширине.

В работе используются подстрочные ссылки. Они располагаются внизу страницы под текстом за горизонтальной чертой. В них указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год, используемые страницы.

Нумерация ссылок является постраничной: на новой странице – новая нумерация ссылки.

## 5.4 Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка, текст далее пишется с маленькой буквы. Каждый пункт перечисления записывают с абзацного отступа и в конце ставят «;» или «.». Для дальнейшей детализации перечисления используют дефис.

Например:

Классификация показателей эффективности использования материальных ресурсов:

1) обобщающие:

- материалоемкость;
- материалоотдача;

2) частные:

- топливоемкость;
- энергоемкость.

## 5.5 Оформление таблиц

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Таблицы обычно помещаются по ходу изложения после ссылки на них, однако не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую; тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах.

Таблица должна иметь порядковый номер, заголовок, отражающий ее содержание, а также ссылку, указывающую на источник, если таблица была заимствована.

В таблицах и в тексте следует избегать полного цифрового написания больших чисел и записывать единицы измерения в зависимости от необходимой точности (например, 260,6 тыс. руб., а не 260,57 тыс. руб.).

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами.

1) Слово «Таблица» и ее название помещается вверху над таблицей по центру без кавычек.

2) Название таблицы выполняется через полуторный межстрочный интервал, без красной строки, выравнивание по центру, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

3) Текст таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал, без отступа, шрифтом «Times New Roman», кегль 12.

4) Заголовки граф содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения

(при их наличии). Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения.

5) Заголовки граф в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал, без красной строки, выравнивание по центру, шрифтом «Times New Roman», кегль 12.

6) В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

7) Итоговая строка (при ее наличии) завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой.

8) Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «–». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001). Внутри таблицы разрядность одинаковая.

9) Если таблица заимствована из литературных или Интернет - источников, то внизу страницы обязательна ссылка на источник.

10) Ссылки внутри таблицы обозначаются только «\*» и размещаются под таблицей.

11) Нумерация таблиц является сквозной.

12) Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

13) Ссылки на таблицы не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с таблицей, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (таблица 5), либо в виде специального оборота, например: как показано в таблице 5.

14) Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

Таблица 1 - Состояние расчетов по налогам в бюджеты всех уровней

Наименование налога	Сумма налога годовая, руб.	Удельный вес, %
Налог на прибыль организаций		
Налог на добавленную стоимость		
Итого:	?	100%

## 5.6 Оформление рисунков

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, и прочее) именуются рисунками. В тексте они записываются словом «Рис.» с соответствующим номером. Нумерация рисунков может быть сквозная или по главам. При нумерации по главам используется двойная цифра, разделенная точкой (например, рис. 2.5 - рисунок номер пять второй главы).

Подпись к рисунку делается под ним и состоит из номера рисунка и его названия.

При графических изображениях каких-либо процессов, данные охватывающие различные периоды времени на графиках должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов или величинам изменения аргумента на графиках функций. Проценты на графиках наносятся с точностью до одной десятой. Цифры в миллионах, а также рубли, тонны, километры, килограммы, кубометры и другие показатели отражаются на графике в масштабе (см. рис.2.5).

Пример оформления графического изображения.

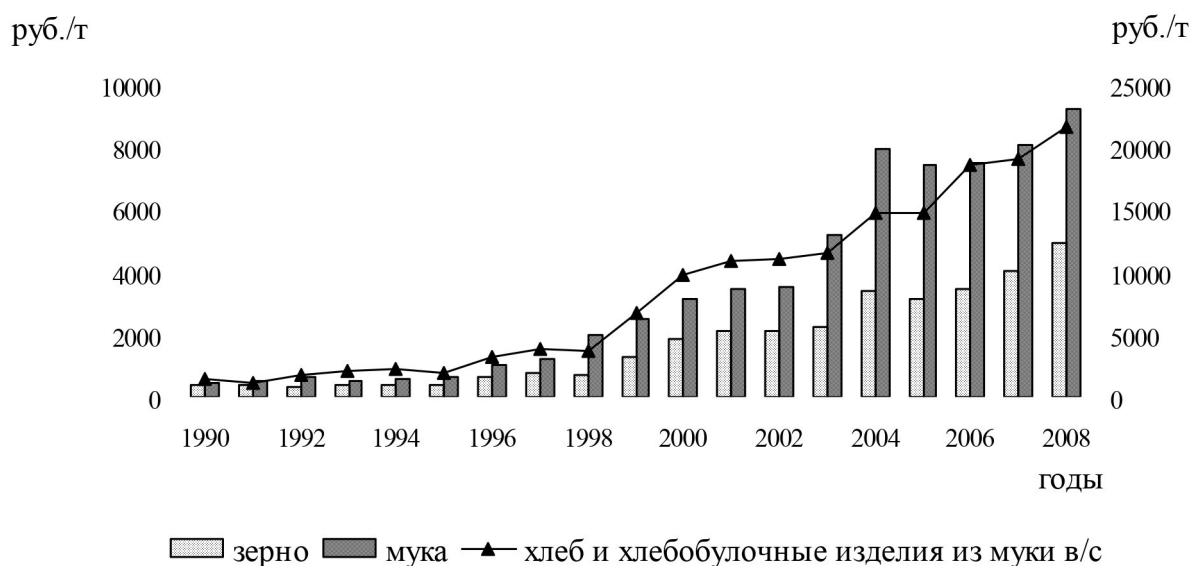


Рис. 2.5 - Динамика цен производителей на зерно пшеницы мягкой 3 класса и продукты его переработки в Иркутской области за 1990-2008 гг.

При построении графических изображений следует руководствоваться следующими правилами.

1) Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями.

2) Слово «Рис.» пишется сокращенно и помещается непосредственно перед названием иллюстрации.

3) Название помещается по центру под рисунком, в конце названия точка не ставится.

4) Нумерация рисунков является сквозной. После номера рисунка должна ставиться точка, затем пробел и названия рисунка, которое печатают с заглавной буквы. Точку в конце названия рисунка не ставят.

5) Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник.

6) Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (рис. 3), либо в виде специального оборота, например: как показано на рис. 3.

7) Печать основного текста после наименования рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

## 5.7 Оформление формул

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы и являются сквозными.

При ссылках на какую-либо формулу в тексте ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «в формуле (3)...»; «из уравнения (5) вытекает...».

Сноски к формулам пишутся внизу страницы.

Формула включается в предложение как равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулой.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный - 14 пт;
- крупный индекс - 10 пт;
- мелкий индекс - 8 пт;
- крупный символ - 20 пт;
- мелкий символ - 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той

последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$R = (P/K)*100, \quad (1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

## 5.8 Оформление списка литературы

Сведения о книгах (монографиях, учебниках справочниках и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

При наличии более трех авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

### **Пример оформления библиографического списка:**

#### **Нормативно-правовые документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : части первая и вторая : офиц. текст по состоянию на 1 ноября 2000 г. - М. : НОРМА-ИНФРА-М, 2000. – 372 с.
2. О бухгалтерском учете : федер. закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ // Рос. газ. – 1996. – 28 нояб. – С. 9-14.
3. О формах бухгалтерской отчетности организации [Электронный ресурс] : приказ Мин-ва финансов РФ от 22 июля 2003 г. № 67н. – Электрон. дан. // КонсультантПлюс : справ. правовая система.
4. Учётная политика организаций : положение по бух. учёту 1/98 : утв. приказом Мин-ва финансов РФ от 9 дек. 1998 г. № 60н // Рос. газ. – 1999. – 20 янв. – С. 2-6.

#### **Из сборника ГОСТов**

5. ГОСТ 17.0.0.04-90. Охрана природы. Экологический паспорт промышленного предприятия. Основные положения. - Переизд. - Введ. 15.10.90 // Охрана природы. Гидросфера : [сборник]. - М., 2000. - С. 9-22.

#### **Стандарты**

6. ГОСТ ЕН 1070-2003. Безопасность оборудования. Термины и определения. - Введ. 2004-07-01. - М. : Изд-во стандартов, 2004. - 20 с.

#### **Статьи из периодических изданий**

7. Сидоркин, В. А. Влияние воднодисперсионных форм витаминов на репродуктивную систему коров / В. А. Сидоркин, В. А. Копцев, А. Н. Турченко // Ветеринария с.-х. животных. - 2005. - № 3. - С. 70-71.

#### **Статья из книги (сборника)**

8. Попов, Е. Бесплатный Интернет / Е. Попов // Современный самоучитель работы в сети Интернет. Самые популярные программы / под ред. В. Б. Комягина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М., 2001. - С. 417-473.
9. Яроменко, Н. Н. Формирование и развитие рынка овощей Иркутской области / Н. Н. Яроменко // Материалы региональной научно-практической конференции, посвященной 50-летию аспирантуры ИрГСХА, 27 янв. – 1 февр. 2003 г. / Иркут. гос. с.-х. акад. ; редкол. В. М. Рыков [и др.]. – Иркутск, 2003. Ч. 3 : Экономическая секция. - С. 42-43.

#### **Книги одного, двух, трех авторов**

- 10.Иваньо, Я. М. Экстремальные природные явления исторического прошлого на территории Иркутской области / Я. М. Иваньо. – Иркутск : Изд-во Иркут. ун-та, 1997. - 96 с.
- 11.Слепнева, Т. А. Экономика предприятия : учеб. пособие для вузов / Т. А. Слепнева, Е. В. Яркин. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 456 с.
- 12.Вахрушина, М. А. Международные стандарты финансовой отчетности : учеб. пособие для вузов / М. А. Вахрушина, Л. А. Мельникова, Н. С. Пласкова ; под ред. М. А. Вахрушиной. – М. : Омега-Л, 2006. – 567 с.

#### **Книги четырех и более авторов**

- 13.Растениеводство Предбайкалья : учеб. пособие для вузов / Ш. К. Хуснидинов [и др.] ; под ред. Ш. К. Хуснидинова. – Иркутск : ИрГСХА, 2000. – 462 с.

#### **Книги под заглавием**

- 14.Экономическая теория : учеб. для вузов / под ред. А. И. Добрынина, Л. С. Тарасевича. – 3-е изд., испр. и доп. – СПб. : СПбГУ-ЭФ : Питер, 2007. – 542 с.
- 15.Агропромышленный комплекс России : сб. норматив. актов и док. / сост. Т. Н. Карелина, В. Р. Замятина. – Новосибирск : ЮКРА, 1998. – 822 с.

#### **Многотомные издания (отдельный том)**

- 16.Пизенгольц, М. З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учеб. для вузов : в 2 т. / М. З. Пизенгольц. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Финансы и статистика, 2002. - Т. 1, ч. 1. Бухгалтерский финансовый учет. - 480 с.
- 17.Бланк, И. А. Основы финансового менеджмента / И. А. Бланк. - Киев : Ника-Центр : Эльга, 1999. - Т. 1. - 590 с.

#### **Статистические сборники**

- 18.Финансы Иркутской области : стат. сб. – Иркутск : Иркутскстат, 2009. - 97 с.

#### **Электронные ресурсы**

- 19.Васильева Л. С. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : электрон. учеб. / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. – Электрон. дан. – М. : КНОРУС, 2008. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
- 20.Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] / Администрация Президента РФ. – Москва, 2001. – Режим доступа: [www.president.kremlin.ru](http://www.president.kremlin.ru). – 12.10.2008.
- 21.Экологические проблемы России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://ust-razvitie.narod.ru/Russian.htm>. - 23.11.2007.

## **5.9 Оформление приложений**

ПРИЛОЖЕНИЕ является заключительной частью работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

По содержанию приложения могут быть весьма разнообразными: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется с помощью ссылок, которые употребляются со словом «смотри» (Например: см. ПРИЛОЖЕНИЕ А). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики.

При переносе приложения на другой лист пишут «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А». Если приложение состоит из 3-х и более страниц, то слова «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ А» НЕ указываются.

## **6 ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, отвечать на вопросы, относящиеся к теме работы.

Начать подготовку к защите курсовой работы следует с тщательного изучения замечаний на нее руководителя. Прежде всего, нужно подготовить ответы на замечания руководителя, а затем уже готовиться к защите работы в целом.

Курсовая работа не может быть допущена к защите, если:

- в ней отсутствует самостоятельность;
- в ней отсутствует глубокий и тщательный анализ нового законодательства; она выполнена только на основе учебника;
- содержание работы не соответствует плану и теме работы, либо не раскрывает тему полностью или в ее основной части;

- она выполнена формально, написана небрежно, в спешке (имеет зачеркивания, исправления и т.д.);

- оформлена с нарушением предъявляемых требований.

Такая работа возвращается студенту для устранения недостатков. Студент обязан выполнить рекомендации руководителя и представить работу в надлежащем виде.

## 7 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 184 с. —(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12885-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488560>;
2. Винокуров, Геннадий Михайлович. Состояние основных фондов и источники их обновления в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : моногр. / Г. М. Винокуров, С. И. Винокуров, Т. В. Леус. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2015. - 1 эл. опт. Диск
3. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва: КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>. — Текст: электронный; Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум: учебнопрактическое пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-406-09561-4. — URL: <https://book.ru/book/943199>. — Текст: электронный.
4. Дейч, И. Г. Шарापиева ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. - 71 с.
5. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666>
6. Кузьмицкая, А. А. Бизнес-план предприятия : методические указания / А. А. Кузьмицкая. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171974>

7. Кузнецова, Ольга Николаевна (кандидат экономических наук; доцент). Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: практикум для студентов направления 38.03.01 - Экономика / О. Н. Кузнецова, О. И.
8. Наумов В.П. Экономика организации: учебное пособие / Наумов В.П. — Москва: Русайнс, 2022. — 101 с. — ISBN 978-5-4365-0212-0. — URL: <https://book.ru/book/942868> — Текст: электронный; Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник для вузов / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; под общей редакцией П. Ф. Парамонова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 472 с. — ISBN 978-5-8114-6637-5. — Текст : электронный//Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149363>
10. Оценка конкурентоспособности предприятий АПК [Текст] : учеб. Пособие для студентов направления подгот. 38.03.01 - "Экономика" очн. и заочн. бучения / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост. С. В. Труфанова. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2018. - 99 с. ; 21 см.
11. Финансовая среда и предпринимательские риски в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов ин-та экономики, управления и прикладной информатики по направлению подгот. 38.03.02 - Менеджмент / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского ; авт.-сост.: М. В. Вельм, В. В. Врублевская. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2019. - 91 с.
12. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru)
13. Сайт практической помощи бухгалтеру - [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

## ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.
2. Экономический анализ правовых норм, регулирующих создания новой российской фирмы.
3. Виды и формы предпринимательской деятельности
4. Анализ сравнительных преимуществ и недостатков организационно-правовых форм предприятий, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.
5. Производственная и административно-хозяйственная структуры конкретного предприятия.
6. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
7. Сравнительный анализ различных типов организационных структур (линейная, функциональная, дивизионная, продуктовая).
8. Оборотные средства предприятия, их классификация и эффективность использования.
9. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта и эффективность их использования
10. Износ и амортизация основных средств.
11. Структура себестоимости продукции, методы учета затрат предприятия и мероприятия по снижению издержек.
12. Прибыль и рентабельность как показатели хозяйственной деятельности предприятия.
13. Оценка финансово-экономической деятельности предприятия.
14. Производительность труда как главный фактор эффективности производства.
15. Анализ состояния и эффективности использования трудовых ресурсов предприятия
16. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
17. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
18. Оплата труда персонала предприятия.
19. Анализ производства продукции (по отраслям на выбор) и пути его повышения.
20. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
21. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
22. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
23. Структура себестоимости продукции, методы учета затрат предприятия и мероприятия по снижению издержек.
24. Расходы, доходы и прибыль предприятия.
25. Анализ прибыли и рентабельности предприятия.
26. Формирование и использование капитала предприятия.
27. Оценка эффективности функционирования предприятия в современных рыночных условиях.
28. Планирование на предприятии.

**Примерная структура курсовой работы по отдельным темам**

**Производительность труда на предприятии и пути её повышения**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ ТРУДА – ВАЖНЕЙШИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ПОКАЗАТЕЛЬ**

1.1 Сущность производительности труда

1.2 Показатели производительности труда

1.3 Методы измерения производительности труда

**2 РАСЧЕТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА**

2.1 Расчет объема продукции в стоимостном выражении

2.2 Расчет производительности труда

2.3 Определение изменения производительности труда

2.4 Факторы роста производительности труда

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Оборотные средства предприятия, их классификация и эффективность использования**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА КАК РЕСУРСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ**

1.1 Классификация и источники формирования оборотных средств предприятия

1.2 Структура оборотных средств

1.3 Нормирование оборотных средств

**2 ОБОБЩАЮЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

2.1 Расчёт показателей использования оборотных средств

2.2 Сводные показатели использования оборотных средств

2.3 Пути улучшения использования оборотных средств

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта и эффективность их использования**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ОСНОВНЫЕ ФОНДЫ: СУЩНОСТЬ И КЛАССИФИКАЦИЯ**

1.1 СОСТАВ И СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ФОНДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.2 ИЗНОС И АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ

1.3 ВОСПРОИЗВОДСТВО ОСНОВНЫХ ФОНДОВ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

**2 АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

2.1 Расчет стоимости основных фондов на конец года

2.2 Расчет среднегодовой стоимости основных фондов

- 2.3 Расчет структуры основных фондов
  - 2.4 Расчет показателей использования основных фондов
  - 2.5 Сводная таблица показателей основных фондов
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **Производственная структура предприятия и пути её совершенствования**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1. СУЩНОСТЬ, ВИДЫ И ТИПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СТРУКТУР**

- 1.1 Понятие о производственной структуре предприятия
- 1.2 Типы производственных структур
- 1.3 Факторы, определяющие производственную структуру

#### **2. АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДПРИЯТИЯ**

- 2.1 Показатели, характеризующие производственную структуру предприятия
- 2.2 Анализ производственной структуры

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1 СОСТАВ И СТРУКТУРА КАДРОВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

- 1.1 Промышленно-производственный и непромышленный персонал
- 1.2 Явочный, списочный и среднесписочный состав
- 1.3 Подбор и подготовка кадров
- 1.4 Структура кадров

#### **2 ДВИЖЕНИЕ КАДРОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

- 2.1 Сводные показатели по кадрам
- 2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ
- 2.3 Пути повышения эффективности использования рабочей силы

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ СЫРЬЕВЫХ РЕСУРСОВ**

- 1.1. Сырьевые ресурсы
- 1.2. Воспроизводимые ресурсы
- 1.3. Невоспроизводимые ресурсы

#### **2 АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ**

- 2.1. Общая характеристика деятельности предприятия
- 2.2. Анализ основных технико-экономических показателей предприятия

- 2.3 Пути совершенствования эффективного использования сырьевых ресурсов

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1. ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

1.1 Прибыль как результат и цель функционирования предприятия

1.2 Экономическое содержание показателей рентабельности

#### **2. АНАЛИЗ ПРИБЫЛИ И РЕНТАБЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

2.1 Анализ структуры капитала предприятия

2.2 Анализ прибыли предприятия

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг)**

### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ ИЗДЕРЖЕК ПРОИЗВОДСТВА**

1.1 Экономическая сущность производственных издержек

1.2 Классификация внутрипроизводственных издержек

1.3 Планирование сметы затрат на производство продукции

#### **2 .АНАЛИЗ ПЛАНИРОВАНИЯ ИЗДЕРЖЕК ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

2.1 Анализ издержек производства предприятия

2.2 Пути снижения издержек производства

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского  
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

**КУРСОВАЯ РАБОТА**  
**по ОП 01. Экономика организации**

на тему

«Пути снижения издержек производства и реализации  
продукции (работ, услуг)»

Выполнил: студент \_ курса о/о

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО студента

Шифр зачетной книжки: \_\_\_\_\_

Проверил:

п. Молодежный - 2024

Долгих Ольга Валерьевна, составитель

Методические рекомендации  
для выполнения курсовой работы  
по ОП 01. Экономика организации

для студентов 1,2 курса очной формы обучения  
специальности 38.02.01 - «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Лицензия на издательскую деятельность  
ЛР №070444 от 11.03.98 г.

Издательство Иркутского  
государственного аграрного  
университета им. А.А. Ежевского  
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,  
пос. Молодежны